Crear o dar de alta departamentos

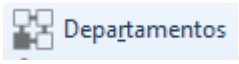
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NOI-053798

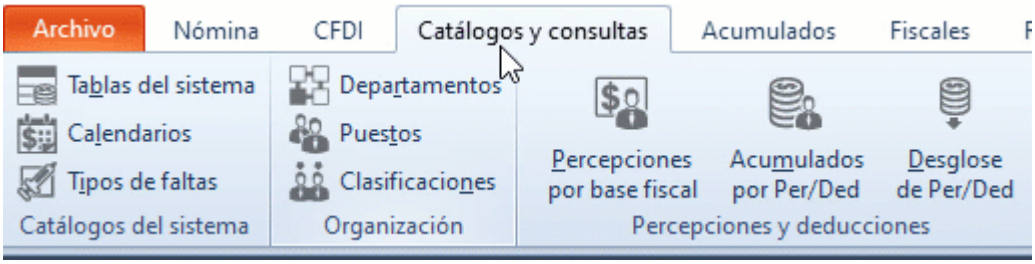
Crear o dar de alta departamentos permite organizar de manera clara cada área de tu empresa, facilitando la asignación de colaboradores, el control de la nómina y la correcta generación de pólizas contables si se integra con Aspel COI. Esto ayuda a mantener una estructura interna ordenada y asegura que la información contable y administrativa refleje fielmente la operación de la empresa, especialmente al crear nuevos departamentos o ajustar la estructura organizacional existente.

A continuación, realiza el siguiente proceso:

1. Ingresa a la ruta

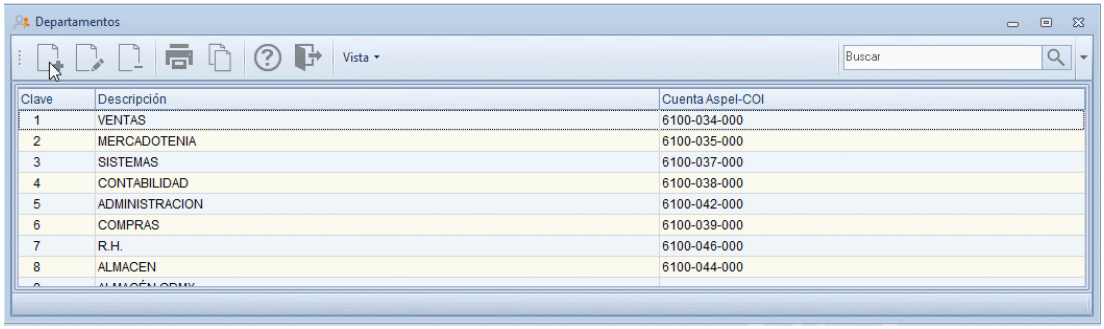
Dirígete al menú **Catálogos y consultas** y haz clic en el ícono **Departamentos** 

.



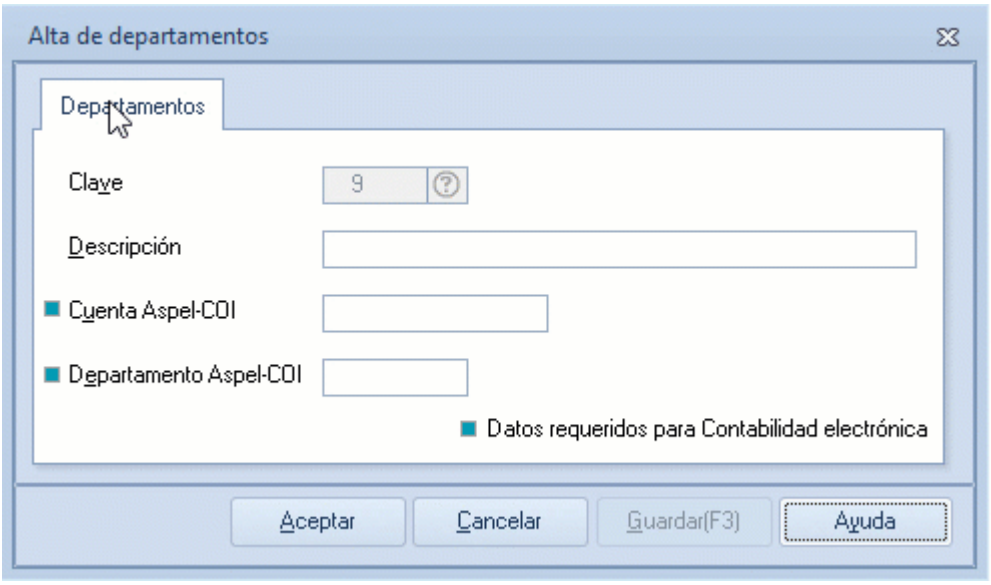
2. Agrega un nuevo departamento

Al ingresar, haz clic en el ícono **Agregar**  para dar de alta un departamento nuevo.



En la ventana que se abre, es necesario completar la siguiente información:

- **Clave:** indica la clave o código del departamento que estás registrando; si el manejo de departamentos está desactivado en los parámetros del sistema, deberás capturarla manualmente, pero si está activo, el sistema mostrará un número secuencial automáticamente.
- **Descripción:** ingresa el nombre del departamento.
- **Cuenta contable Aspel COI:** especifica la cuenta contable que se utilizará para generar pólizas por departamento. Esta debe coincidir con tu catálogo de cuentas en COI.
- **Departamento Aspel COI:** clave que identifica el departamento en Aspel COI al generar pólizas por departamento. Puede diferir de la clave registrada en NOI. Por ejemplo, si en NOI el departamento **Gerencia** tiene la clave **1**, pero en COI es **5**, en este campo se debe especificar la clave **5**.



Nota: si utilizas la **interfaz con el sistema COI** para Contabilidad Electrónica, captura la cuenta y el departamento correspondientes. En caso contrario, deja esos campos vacíos.

3. Guarda el registro

Después de ingresar los datos, haz clic en **Guardar** Guardar (F3) o en **Aceptar** Aceptar para salir de la ventana.

¡Excelente! Has aprendido a crear o dar de alta departamentos y llevar un mejor control de tus áreas internas.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com